



**VIRANOMAINEN TÄYTTÄÄ**

Saapumispäivä

Käytetään, kun hakija pyytää itselleen määrättäväksi edunvalvojaa.  
Jos halutaan hakea edunvalvojaa muulle henkilölle, käytetään lomaketta  
”Ilmoitus edunvalvonnan tarpeesta olevasta henkilöstä”.

**1. HAKIJA (Henkilö, joka kokee olevansa edunvalvonnan tarpeessa)**

Sukunimi	
Etunimet	Henkilötunnus
Osoite	
Postinumero	Postitoimipaikka
Puhelin	Sähköposti
Annan suostumukseni sille, että päätös ja mahdolliset muut asiakirjat annetaan minulle tiedoksi sähköpostitse salattuna viestinä. Olen ilmoittanut edellä myös puhelinnumeron, johon lähetetään sähköpostin avaamiseen tarvittava PIN-koodi.	

**2. MÄÄRÄYKSEN KESTO**

Toistaiseksi Määräajaksi: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

**3. TEHTÄVÄ, JOHON EDUNVALVOJAA TARVITAAN**

Kaikki asiat (eli omaisuuden ja taloudellisten asioideni hoitaminen)  
Omaisuuteni ja velkani pääpiirteissään

Yksittäinen asia/muu tehtävä. Mikä? Yksittäinen asia voi tarkoittaa esim. kiinteistön myyntiä tai ositusta ja perinnönjakoa, jos rutiinit hoituvat ilman edunvalvontaakin.

**4. PERUSTELUT**

Miksi tarvitsen edunvalvojaa?

Sairauden laatu (esitettävä lääkärinlausunto edunvalvonta-asiassa)

Mitä asioita edunvalvojan tulisi hoitaa?

Miksi asioita ei saada hoidetuiksi muulla tavoin, kuten esim. valtakirjalla, läheisen tukemana tai välitystilin avulla?

## 5. EDUNVALVOJAKSENI EHDOTAN SEURAAVAA HENKILÖÄ

Yleinen edunvalvoja		Yksityinen henkilö – henkilötiedot:	
Sukunimi		Etunimet	
Suhde hakijaan		Henkilötunnus	
Osoite			
Postinumero		Postitoimipaikka	
Puhelin		Sähköposti	

## 6. LÄHEISET JA MUUT HENKILÖT JOILLA ON TIETOA OLOSUhteISTANI

Sukunimi		Etunimet	
Suhde hakijaan		Henkilötunnus tai syntymäaika	
Osoite			
Postinumero		Postitoimipaikka	
Puhelin		Sähköposti	
Sukunimi		Etunimet	
Suhde hakijaan		Henkilötunnus tai syntymäaika	
Osoite			
Postinumero		Postitoimipaikka	
Puhelin		Sähköposti	

## 7. AVUSTAJAN TIEDOT (Jos hakijaa on avustettu hakemuksen tekemisessä)

Sukunimi		Etunimet	
Suhde hakijaan		Syntymäaika	
Osoite			
Postinumero		Postitoimipaikka	
Puhelin		Sähköposti	
Paikka ja päiväys		Avustajan allekirjoitus	
		Nimen selvennys	

## 8. HAKIJAN ALLEKIRJOITUS

Paikka ja päiväys		Hakijan allekirjoitus	
		Nimen selvennys	

## 9. LIITTEET

Tarpeelliset liitteet	
Lääkärintausunto	Suostumus edunvalvojaksi-lomake (ei tarvita, jos tehtävään esitetään yleistä edunvalvojaa)

## Jos sinulla on kysyttävää lomakkeen täyttämisestä, autamme sinua puhelimitse ja chatissa.

Palauta lomake osoitteeseen Digi- ja väestötietovirasto, Holhoustoimi, PL 1004, 00531 HELSINKI. Ahvenanmaalla lomake palautetaan Ahvenanmaan valtionvirastoon.

## Tietosuojailmoitus

**Holhousasioiden rekisterin rekisterinpitäjiä** ovat Digi- ja väestötietovirasto ja Ahvenanmaan valtionvirasto. Digi- ja väestötietoviraston edunvalvonta-asioissa käyttämän asiankäsittelyjärjestelmän sekä sähköisen dokumenttivaraston rekisterinpitäjänä toimii Digi- ja väestötietovirasto yksin. Digi- ja väestötietoviraston vaihteen puhelinnumero on 0295 536 000. Kirjaamon sähköpostiosoite on [kirjaamo@dvv.fi](mailto:kirjaamo@dvv.fi). Tarkemmat yhteystiedot löydät kotisivuiltamme osoitteesta [www.dvv.fi/yhteystiedot](http://www.dvv.fi/yhteystiedot). Jos haluat kysyä henkilötietojesi käsittelystä, tavoitat Digi- ja väestötietoviraston tietosuojavastaavan sähköpostitse osoitteesta [tietosuoja@dvv.fi](mailto:tietosuoja@dvv.fi).

Ahvenanmaan valtionviraston yhteystiedot löydät osoitteesta [www.ambetsverket.ax](http://www.ambetsverket.ax).

**Miksi henkilötietojani kerätään?** Lomakkeella ilmoittamasi tiedot merkitään asiankäsittelyjärjestelmiimme holhousviranomaisen lakisääteisten tehtävien hoitamiseksi. Perustietoja edunvalvonnoista ja voimassa olevista edunvalvontavaltuuksista merkitään holhousasioiden rekisteriin. Voit lukea lisää holhousasioihin liittyvästä henkilötietojen käsittelystä osoitteesta <https://dvv.fi/tietosuojaselosteet>. Holhousviranomaisen käytössä olevat järjestelmät ovat Diaari- ja asiankäsittelyjärjestelmä, ELSA-asiankäsittelyjärjestelmä, Holhousasioiden rekisteri ja Toivo -dokumenttivarasto.

**Kuinka kauan henkilötietojani säilytetään?** Holhousasioiden rekisteriin merkityt tiedot säilytetään kymmenen vuoden ajan siitä, kun edunvalvonta tai edunvalvontavaltuus on päättynyt. Asiankäsittelyjärjestelmissämme olevat tiedot säilytetään sisäisten määräystemme mukaisesti, joiltakin osin pysyvästi.

**Luovutetaanko henkilötietojani muille?** Tietoja luovutetaan niitä pyytävälle viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain mukaisesti. Tiedot ja asiakirjat ovat julkisia, ellei niitä ole nimenomaisesti lailla säädetty salassa pidettäväksi. Useat holhoustoimissa käsiteltävät tiedot, muun muassa terveyttä ja tiettyjä taloudellisia asioita koskevat tiedot, ovat kuitenkin salassa pidettäviä. Erityisesti on syytä huomata, että asianosaisella on lähtökohtaisesti oikeus saada hänen asiaansa koskeva muikin kuin julkinen tieto. Holhousasioiden rekisterin tiedot voimassa olevista edunvalvonnoista ja edunvalvontavaltuuksista ovat julkisia.

**Mitä oikeuksia minulla on?** Sinulla on oikeus tarkastaa itsestäsi tallennetut tiedot. Omien tietojen tarkastuspyynnön voit lähettää Digi- ja väestötietoviraston kirjaamoon.

Sinulla on oikeus pyytää henkilötietojesi korjaamista. Huomaathan kuitenkin, että suurin osa Digi- ja väestötietoviraston palveluista perustuu lakisääteisen veloitteen noudattamiseen tai julkisen vallan käyttämiseen, mikä voi rajoittaa pyyntösi toteuttamista. Omien tietojen korjaamispyynnön voit lähettää Digi- ja väestötietoviraston kirjaamoon.

Jos henkilötietoja on mielestäsi käsitelty lainvastaisesti, sinulla on oikeus tehdä valitus tietosuojavaltuutetun toimistolle. Tietosuojavaltuutetun toimiston yhteystiedot löydät tietosuojavaltuutetun toimiston kotisivuilta osoitteesta [www.tietosuoja.fi](http://www.tietosuoja.fi).